

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CP KHÁCH SẠN VÀ DỊCH VỤ ĐẠI DƯƠNG

Hà Nội, ngày 25 tháng 06 năm 2019

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

Điều 8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ, công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ

Điều 9. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

Điều 10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Điều 12. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 13. Công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 15. Thông báo họp HĐQT

Điều 16. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Điều 17. Cách thức biểu quyết của HĐQT

Điều 18. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

Điều 19. Biên bản họp HĐQT và thông báo nghị quyết HĐQT

CHƯƠNG V. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Các tiểu ban thuộc HĐQT

Điều 21. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Điều 23. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS

Điều 24. Công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

CHƯƠNG VII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 25. Người điều hành doanh nghiệp

Điều 26. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành

Điều 27. Người điều hành khác của doanh nghiệp

Điều 28. Miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC), NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác

Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Ban điều hành

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Điều 34. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Điều 35. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

CHƯƠNG X. QUY ĐỊNH VỀ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM VỀ THIẾT HẠI VÀ BỒI THƯỜNG

Điều 36. Khen thưởng và kỷ luật

Điều 37. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Điều 39. Hiệu lực của Quy chế

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN VÀ DỊCH VỤ ĐẠI DƯƠNG**
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông sốngày 25/06/2019)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- 1.1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Khách sạn và Dịch vụ Đại Dương được xây dựng theo quy định của:
- a) Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
 - b) Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
 - c) Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
 - d) Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - e) Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP;
 - f) Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
 - g) Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Khách sạn và Dịch vụ Đại Dương.
- 1.2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Khách sạn và Dịch vụ Đại Dương, để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và người điều hành của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

- “Công ty”: là Công ty Cổ phần Khách sạn và Dịch vụ Đại Dương;
- “Điều lệ”: là Điều lệ Công ty Cổ phần Khách sạn và Dịch vụ Đại Dương;
- “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông;
- “HĐQT”: Hội đồng quản trị;
- “BKS”: Ban kiểm soát;
- “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;
- “Thành viên độc lập HĐQT”: là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp

CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

- 3.1. Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm lưu ký chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước,.
- 3.2. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác.

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, Sở giao dịch Chứng khoán và trên website Công ty. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.

- 5.1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp ĐHĐCĐ. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 5.2. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách đại biểu.
- 5.3. Cổ đông đến dự cuộc họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các nội dung biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

- 7.1. ĐHĐCĐ sẽ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định nhưng không quá ba (03) người.
- 7.2. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất.
- 7.3. Ban kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết.
- 7.4. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, Trưởng ban kiểm phiếu đọc biên bản kiểm phiếu trước đại hội.
- 7.5. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.
- 7.6. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: Việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ, công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ

- 8.1. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 8.2. Biên bản họp ĐHĐCĐ, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, đồng thời phải được công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- 8.3. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 9. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

- 9.1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 20 Điều lệ Công ty;
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

- 9.2. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

- 10.1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
- 10.2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được công bố và gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.
- 10.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích lấy ý kiến;
 - Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 10.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
- 10.5. Phiếu lấy ý kiến được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

- 10.6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Các quyết định đã được thông qua;
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

- 10.7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ hoặc gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 10.8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 10.9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- 11.1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp.

- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
- 11.2. Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 12. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

12.1. Thủ tục đề cử, ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT

- a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
- Từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
 - Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
 - Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
 - Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
 - Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- b) Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

12.2. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng của HĐQT, ĐHCĐ sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

12.3. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng (trừ trường hợp bất khả kháng), và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
- g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 13. Công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo các quy định của pháp luật.

Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên website của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 24 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 15. Thông báo họp HĐQT

- 15.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp.
- 15.2. Thông báo mời họp được gửi bằng buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 16. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền nếu được đa số thành viên HĐQT còn lại chấp thuận. Trường hợp không có đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 17. Cách thức biểu quyết của HĐQT

- 17.1. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết.
- 17.2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các Hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
- 17.3. Theo quy định tại điểm d khoản 9 Điều 29 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa là quyền quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.
- 17.4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, điểm b khoản 5 Điều 38 Điều lệ sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
- 17.5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 18. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

- 18.1. Biểu quyết đa số: HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
- 18.2. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ Công ty, thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

- 18.3. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

Điều 19. Biên bản họp HĐQT và thông báo nghị quyết HĐQT

- 19.1. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản.
- 19.2. Nghị quyết của HĐQT sẽ được ban hành dựa trên cơ sở biên bản họp HĐQT, biên bản kiểm phiếu thu lấy ý kiến các thành viên HĐQT. Các nghị quyết của HĐQT được gửi cho tất cả thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và các bên liên quan (nếu có).

CHƯƠNG V. CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT

Điều 20. Các tiểu ban thuộc HĐQT

- 20.1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ... để hỗ trợ hoạt động của HĐQT. Tiểu ban nhân sự và Tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên

bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

- 20.2. HĐQT có thể ủy quyền cho các tiểu ban quy định tại Khoản 1 Điều này được quyền hành động và ra quyết định về các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 20.3. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

Điều 21. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- 22.1. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
- 22.2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

Điều 23. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS

- 23.1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS. Cụ thể, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
 - a) Từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
 - b) Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - c) Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - d) Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - e) Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế BKS

đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

- 23.2. Các thành viên của BKS do ĐHĐCĐ bầu, nhiệm kỳ của BKS không quá năm (05) năm; thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc biểu quyết bầu BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
- 23.3. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
- 23.4. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 24. Công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên BKS phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VII. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 25. Người điều hành doanh nghiệp

- 25.1. Người điều hành doanh nghiệp là Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

- 25.2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc (Tổng giám đốc).

Điều 26. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc (Tổng giám đốc)

- 26.1. Bổ nhiệm: HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT (với điều kiện thành viên đó không phải Chủ tịch HĐQT) hoặc một người khác làm Giám đốc (Tổng giám đốc) và sẽ ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải được báo cáo trong ĐHCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
- 26.2. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc không quá năm (05) năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 26.3. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 26.4. HĐQT có thể bãi nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc) khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc (Tổng giám đốc) mới thay thế.

Điều 27. Người điều hành khác của doanh nghiệp

Theo đề nghị của Giám đốc (Tổng giám đốc) và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Mức lương, tiền thù lao và các lợi ích khác của những người điều hành khác do HĐQT quyết định theo đề xuất của Giám đốc (Tổng giám đốc).

Điều 28. Miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 29. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC), NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

- 30.1. Phối hợp hoạt động: HĐQT và BKS phối hợp trực tiếp trong hoạt động quản trị điều hành thông qua các cuộc họp HĐQT trong quá trình quản trị điều hành nhằm đảm bảo BKS luôn có đủ thông tin cần thiết để thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát tính tuân thủ và thông báo ngay cho HĐQT khi phát hiện có nội dung không phù hợp để HĐQT xem xét, điều chỉnh kịp thời.
- BKS tư vấn cho HĐQT trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty, kiến nghị tới HĐQT thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong niên độ tài chính đảm bảo quản lý hiệu quả các nguồn lực.
- 30.2. Quan hệ kiểm soát – giám sát: BKS thực hiện quyền hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật. BKS kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ đã được ban hành nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và Cổ đông.

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác

- 31.1. Theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách và Giám đốc (Tổng giám đốc)/Người điều hành khác (sau đây gọi chung là “Ban điều hành”) thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện các quyết định được HĐQT thông qua.
- 31.2. Ban điều hành phân công bộ phận chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động và triển khai các công việc để trình HĐQT phê duyệt.
- 31.3. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp, Ban điều hành báo cáo HĐQT để HĐQT có điều chỉnh phù hợp.
- 31.4. Ban điều hành có thể được mời tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT, đồng thời kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương, chính sách của HĐQT phù hợp với tình hình thực tiễn của Công ty.
- 31.5. HĐQT thiết lập cơ chế thanh tra, kiểm tra nhằm kiểm soát Ban điều hành trong việc triển khai thực hiện các chiến lược, chính sách và các quyết định của HĐQT.

Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Ban điều hành

- 32.1. BKS có quyền yêu cầu Ban điều hành tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ của Công ty. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- 32.2. BKS có quyền xem xét tính tuân thủ và tính hợp pháp trong việc ra quyết định, thực hiện các công việc của Ban điều hành. Khi phát hiện thấy có những điểm không phù hợp trong hoạt động của Ban điều hành, BKS thông báo bằng văn bản cho Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác yêu cầu điều chỉnh những điểm không phù hợp đó.

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

- 33.1. HĐQT bổ nhiệm một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.
- 33.2. HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty phù hợp với quy định của pháp luật.
- 33.3. Việc thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- 34.1. Có hiểu biết pháp luật.
- 34.2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 34.3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 35. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- 35.1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông.
- 35.2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS.
- 35.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
- 35.4. Tham dự các cuộc họp.
- 35.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp.
- 35.6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên.
- 35.7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty.

- 35.8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
35.9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X. QUY ĐỊNH VỀ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM VỀ THIẾT HẠI VÀ BỒI THƯỜNG

Điều 36. Khen thưởng và kỷ luật

- 36.1. Việc khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên HĐQT, thành viên BKS do ĐHĐCĐ xem xét và quyết định trong cuộc họp thường niên hoặc bất thường.
36.2. Việc khen thưởng, kỷ luật đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác do HĐQT xem xét và quyết định trên cơ sở Hợp đồng lao động đã ký, các quy định, quy chế nội bộ của Công ty và pháp luật lao động.

Điều 37. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

- 37.1. Trách nhiệm về thiệt hại: Thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
37.2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

- 38.1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do ĐHĐCĐ xem xét và quyết định.
38.2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 39. Hiệu lực của Quy chế

- 39.1. Quy chế này gồm XI chương 39 Điều, được ĐHĐCĐ Công ty thông qua ngày 25/06/2019.
- 39.2. Quy chế này được lập thành ba (03) bản, có giá trị như nhau và được lưu giữ tại Văn phòng Công ty.

TM. HĐQT

Chủ tịch
HÀ TRỌNG NAM